

Prise en main rapide de l'espace famille BL.Citoyens

Contacts utiles

ACCUEILS DE LOISIRS

Aoste	loisirs.aoste@valsdudauphine.fr	06 04 59 02 89
Cessieu	loisirs.cessieu@valsdudauphine.fr	06 03 54 03 17
Dolomieu	loisirs.dolomieu@valsdudauphine.fr	06 03 54 94 95
La Tour du pin	loisirs.latourdupin@valsdudauphine.fr	06 07 68 65 42
Pont de B.	loisirs.pontdebeauvoisin@valsdudauphine.fr	06 22 40 76 06
Rochetoirin	loisirs.rochetoirin@valsdudauphine.fr	06 03 54 58 91
Torchefelon	loisirs.torchefelon@valsdudauphine.fr	04 74 18 30 38

SERVICE ENFANCE

Responsable	loisirs@valsdudauphine.fr	06 32 94 08 94
-------------	--	----------------



Sommaire

1.	Création d'un compte famille	3
2.	Mon espace citoyen	4
3.	Mon espace famille	5
3.1	Dossier famille	5
3.2	Planning des activités	6
3.3	Pièces justificatives	7
4.	Mon espace facturation	7
5.	Nous contacter	7

Mémo

Portail Citoyen : <https://portail.berger-levrault.fr/ComcomLesvalsdudauphine38353/accueil>

Mon code abonné (à utiliser pour la création du compte) : BLENFANCE-381834-_____

Mon identifiant (mon adresse courriel) : _____@_____

Mon mot de passe : _____

Autres informations utiles : _____

Retrouvez toutes les informations utiles sur le site de la Communauté de communes « Les Vals du Dauphiné » : <https://www.valsdudauphine.fr/vos-services/centres-de-loisirs/>



1. Création d'un compte famille

Accédez au **Portail Citoyen** via son URL :

<https://portail.berger-levrault.fr/ComcomLesvalsdudauphine38353/accueil>

Cliquez sur le bouton **Créer un compte** et renseignez le formulaire ci-dessous.

Votre contact


Indiquez vos civilité, nom et prénom	Civilité*	Mme.
	Nom*	
	Prénom*	

Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix	E-mail (identifiant)*	
	Mot de passe*	
	Confirmation du mot de passe*	

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule

Code abonné Famille

Entrez le code abonné famille transmis par votre collectivité	Code abonné	
Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire	<input type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*	
	<input type="checkbox"/> Je ne suis pas un robot	 Confidentialité - Conditions

S'inscrire

Vous allez recevoir un email de confirmation dans votre messagerie, cliquez sur le **lien d'activation**.

Portail citoyen : confirmation de création de compte

De: BL Citoyen <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>
Reçu le 04/01/2019 à 14:20



Bonjour M. Dgf SG,
Pour finaliser la création de votre compte sur le portail citoyen, veuillez confirmer votre inscription en cliquant sur le bouton suivant :

Confirmer mon inscription

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/VILLE/activation?id=8452f339f5d944ed9dbb0fa0468210ea>

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter notre service au 02.02.02.02.02, tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Vous pouvez obtenir plus d'informations sur votre espace citoyens dans la rubrique "Mes demandes".

(Il s'agit de la zone paramétrable de l'**Accusé de Traitement**: Texte commun à l'ensemble des notifications qui seront adressées lors du **Traitement des demandes**

Elle sera complétée ou personnalisée par l'instructeur désigné lors du traitement spécifique de la demande, s'il le souhaite.)

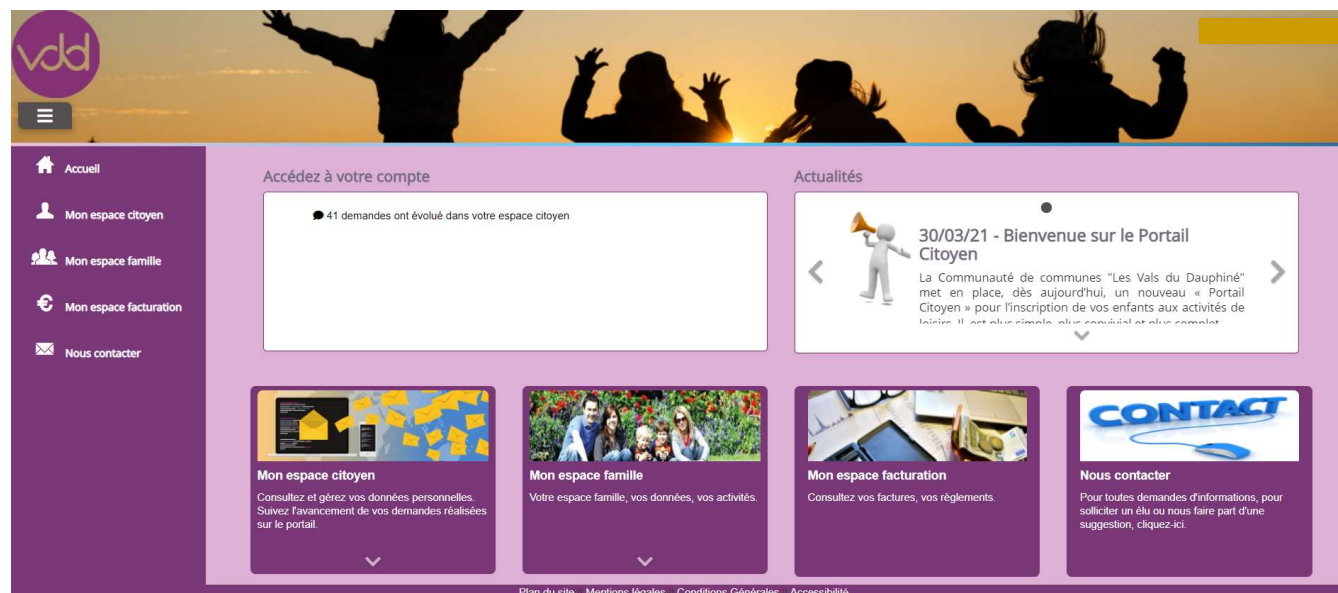
Cordialement.

Mairie de ville
892 rue Yves Kermen
92100 Boulogne-Billancourt
<http://www.berger-levrault.fr>

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.



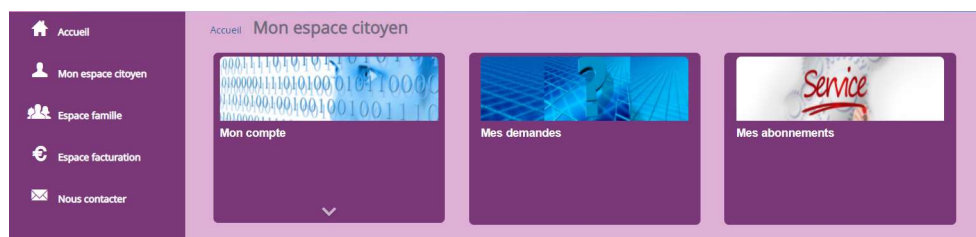
Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiant et mot de passe et aux différentes rubriques : « Mon espace citoyen », « Espace famille », « Espace facturation » et « Nous contacter ».



2. Mon espace citoyen



Depuis cet espace, vous pouvez consulter et gérer vos données personnelles, suivre l'avancement de vos demandes sur le portail et gérer votre abonnement.



Dans la rubrique « **Mon compte** », vous pourrez modifier vos coordonnées d'identification et de contact, modifier vos accès au compte citoyen, clôturer votre compte et ajouter les documents obligatoires à l'inscription de vos enfants (attestation d'assurance, attestation quotient familial, PAI s'il y a lieu) et nécessaires à la facturation.

Dans la rubrique « **Mes demandes** », vous pourrez suivre l'avancement de vos demandes sur le portail.

Dans la rubrique « **Mes abonnements** », vous pourrez vous abonner / désabonner du service et choisir les notifications que vous souhaitez recevoir par courriel.

Par défaut, les cinq options de notifications par mail sont cochées.

Options

Univers

Enfance

Notifications par mail

☒ Lors d'une nouvelle facture
☒ Lorsque la collectivité accepte ma demande de réservation
☒ Lorsque la collectivité refuse ma demande de réservation
☒ Lorsque la collectivité accepte ma demande d'absence
☒ Lorsque la collectivité refuse ma demande d'absence

Si vous décochez, une ou plusieurs options, vous ne recevrez pas automatiquement l'information sur votre boîte de réception personnelle. Néanmoins, vous pourrez toujours retrouver ces informations dans votre espace personnel.

En tant qu'utilisateur des activités du service Enfance, vous êtes automatiquement abonné au service. En cliquant sur **Désabonner** vous ne pourrez plus inscrire vos enfants. Toutes modifications restent de votre entière responsabilité.

3. Mon espace famille



Depuis cet espace, vous pouvez consulter, compléter et modifier les informations des membres de votre famille, consulter le planning des activités de vos enfants, réserver et annuler une inscription, ajouter des documents nécessaires pour le service.

3.1 Dossier famille



Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (responsables et enfants).

L'écran des responsables de la famille permet de consulter et de modifier les informations de base. Toute modification est soumise à une validation par le service Enfance. Les modifications qui n'ont pas encore été traitées par le service sont affichées en jaune.



Les données fiscales quant à elles sont en lecture seule puisque le service Enfance en est le gestionnaire et a besoin de pièces justificatives pour toute modification. Pour tout changement, vous devez contacter votre accueil de loisirs habituel.

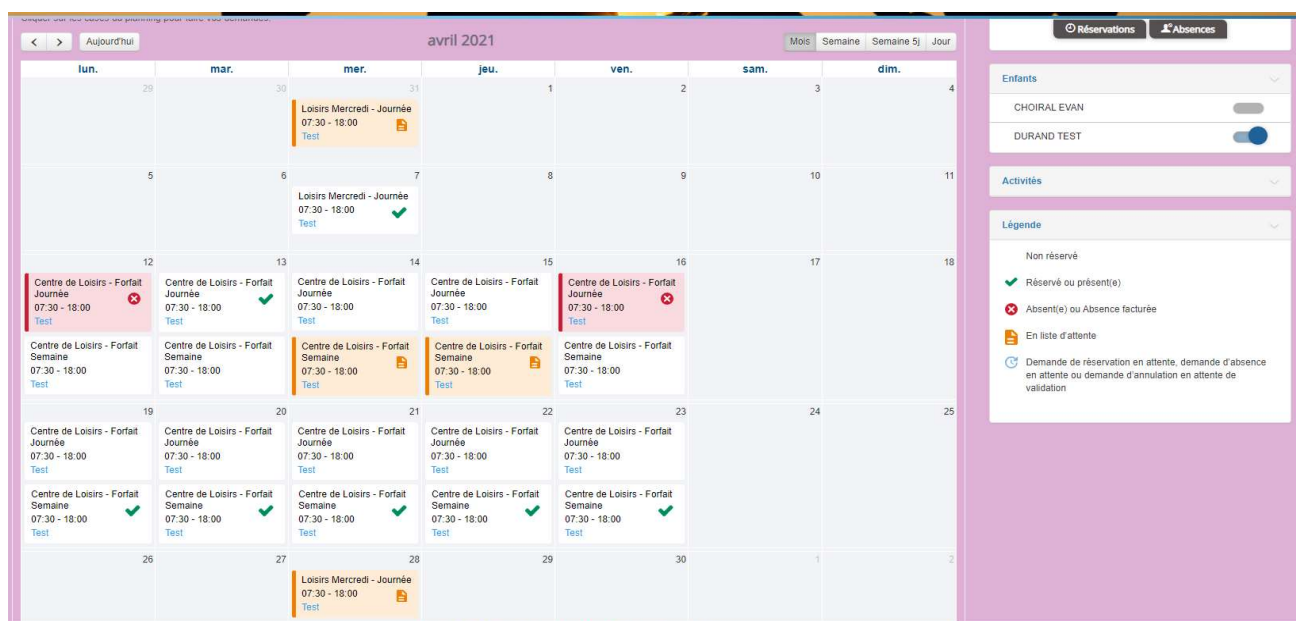
L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les informations générales, les autorisations, les données sanitaires et les contacts des adultes habilités à le prendre en charge. Vous devez également ajouter une photo.

3.2 Planning des activités







Dans cet espace, vous pouvez consulter le planning des activités de vos enfants, réserver et annuler une inscription.

Seules les activités auxquelles vos enfants sont inscrits sont affichées sur ce planning.



Des filtres permettent d'adapter l'affichage du planning en fonction de votre besoin :

- Un filtre permet d'adapter la vue du planning sur 1 mois, une semaine de 7 jours, une semaine de 5 jours ou sur une journée.
- Un filtre permet de sélectionner les enfants que l'on souhaite afficher sur le planning. Le symbole  indique que les activités de l'enfant sont affichées sur le planning. Au contraire, le symbole  indique que les activités de l'enfant ne sont pas affichées sur le planning.
- Un filtre permet de choisir les activités souhaitées à afficher. Si une activité est représentée par le symbole  alors elle s'affiche sur le planning. Par contre si elle est représentée par le symbole , elle ne s'affiche pas sur le planning.



Chaque créneau est représenté par un code couleur et des symboles qui représentent le statut du créneau avec une légende.



Activité réservée ou enfant présent



Demande en attente de validation



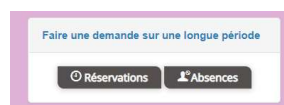
Enfant en liste d'attente



Enfant absent à cette activité

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence vous avez deux possibilités :

- sur le planning directement ;
- via le formulaire (*faire une demande sur une longue période*)



3.3 Pièces justificatives



Dans cet espace, vous pouvez visualiser, mettre à jour et suivre l'état du traitement de vos documents déposés à la demande du service enfance dans « Mon espace citoyen », rubrique « Mon compte ».

4. Mon espace facturation



Dans cet espace, vous retrouvez les factures émises par le service enfance. Pour chacune des factures, sont affichés : la date d'échéance de règlement, le montant de la facture ainsi que les règlements associés à la facture.

Le bouton  vous permet de visualiser le détail de la facture.

5. Nous contacter



Cet espace vous permet de déposer une demande d'information à l'accueil de loisirs concerné ou tout autre demande.